

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

PECO



GOBERNACIÓN ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA
CATALINA

Elaborado por:

San Andrés Isla, 2020 - 2023
Actualizado, Febrero 2023

TABLA DE CONTENIDO

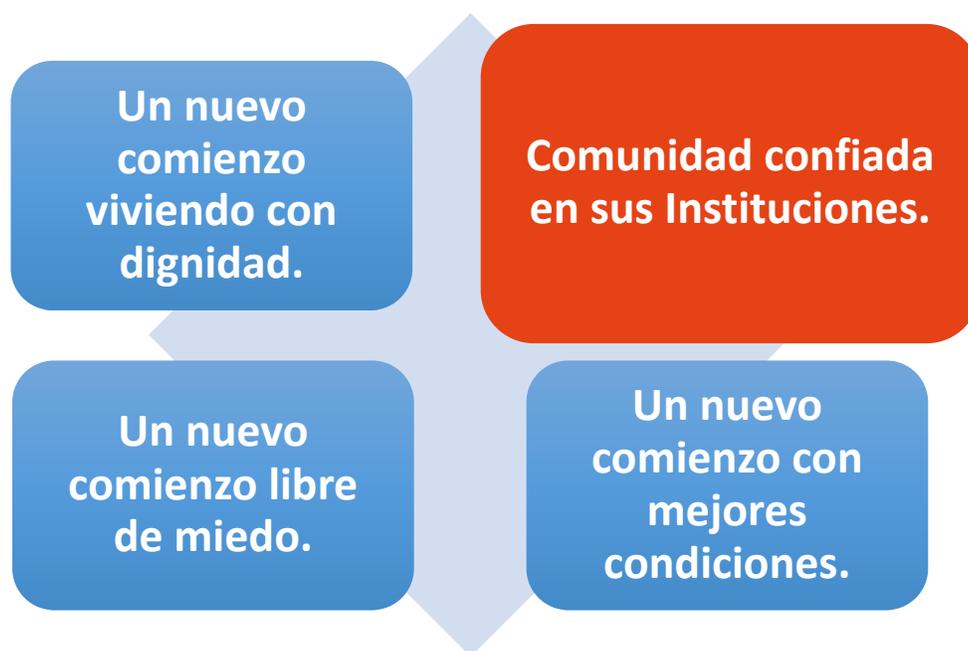
1. CONTEXTO	3
1.1 MISIÓN	4
1.2 VISIÓN.....	4
1.3 ORGANIGRAMA	4
2. OBJETIVO GENERAL	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. PÚBLICO OBJETIVO O STAKEHOLDERS	5
• Públicos internos de la Gobernación.....	6
• Público intermedio de la Gobernación.....	6
• Públicos externos de la Gobernación.....	6
4. MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN	6
4.1 MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INTERNA	6
4.1.1 INTRANET	7
4.1.2 REVISTA DIGITAL “CORAL PALACE”	9
4.1.3 CARTELERAS INSTITUCIONALES	10
4.1.4 CORREO ELECTRÓNICO.....	11
4.1.5 CHAT INTERNO	12
4.1.6 COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	13
4.2 MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA.....	15
4.2.1 EMISORA BUENA MAR RADIO VIRTUAL	15
4.2.2 REDES SOCIALES	17
4.2.3 RECURSO AUDIOVISUAL	18
4.2.5 PAGINA WEB	21
5. RELACIONES PÚBLICAS Y GESTION DE MEDIOS	23
5.1. PLAN DE MEDIOS LOCAL	23
5.2. DIFUSIÓN EN MEDIOS AUDIOVISUALES	24
7. METODO DE EVALUACIÓN	25
ANEXOS	26
Anexo 1. Manual de Estilos	26
Anexo 2. Presupuesto	¡Error! Marcador no definido.
Anexo 3. Matriz de seguimiento y cumplimiento de metas Plan de Desarrollo 2016 - 2019	¡Error! Marcador no definido.

1. CONTEXTO

Plantear la comunicación como herramienta fundamental en las relaciones intrapersonales, es entender que somos seres sociales y que necesitamos estar permanentemente en comunicación con las personas, ya sea desde el ámbito personal o laboral.

Actualmente las organizaciones han evidenciado la necesidad de organizar y generar estrategias de comunicación e información, pues de esta manera se tendrá una mejor relación con los públicos internos y externos.

La Oficina de Prensa y Comunicaciones cuenta con un solo programa dentro del Plan Desarrollo Gubernamental, denominado “La Comunicación Como Un Patrimonio Colectivo” y un sub programa llamado “Gobierno Más Informativo” dentro del Eje “Un Archipiélago + transparente”, que tiene como objetivo “Establecer canales de comunicación eficientes, eficaces y asertivos en pro de mejorar la capacidad de respuesta del ente departamental hacia la ciudadanía y sus derechos a ser informados y a participar de forma activa y permanente en el gobierno departamental. Se espera al final de los 4 años de gobierno, tener un mejor esquema de Gobernabilidad al contar con el activo mas importante de un Gobierno: la CONFIANZA ciudadana por una gestión adelantada con responsabilidad, seriedad, transparencia y siempre de cara hacia los ciudadanos del Archipiélago.” (Plan de desarrollo 2016-2019, Los que soñamos somos mas).



1.1 MISIÓN

La Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina como una organización pública creada por la Constitución y la Ley, con autonomía para generar, percibir y administrar recursos bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia, al servicio de los habitantes del territorio, propender por mejorar su calidad de vida, impulsar el desarrollo armónico y sostenible, garantizar los derechos de los ciudadanos y promover el cumplimiento de sus deberes.

1.2 VISIÓN

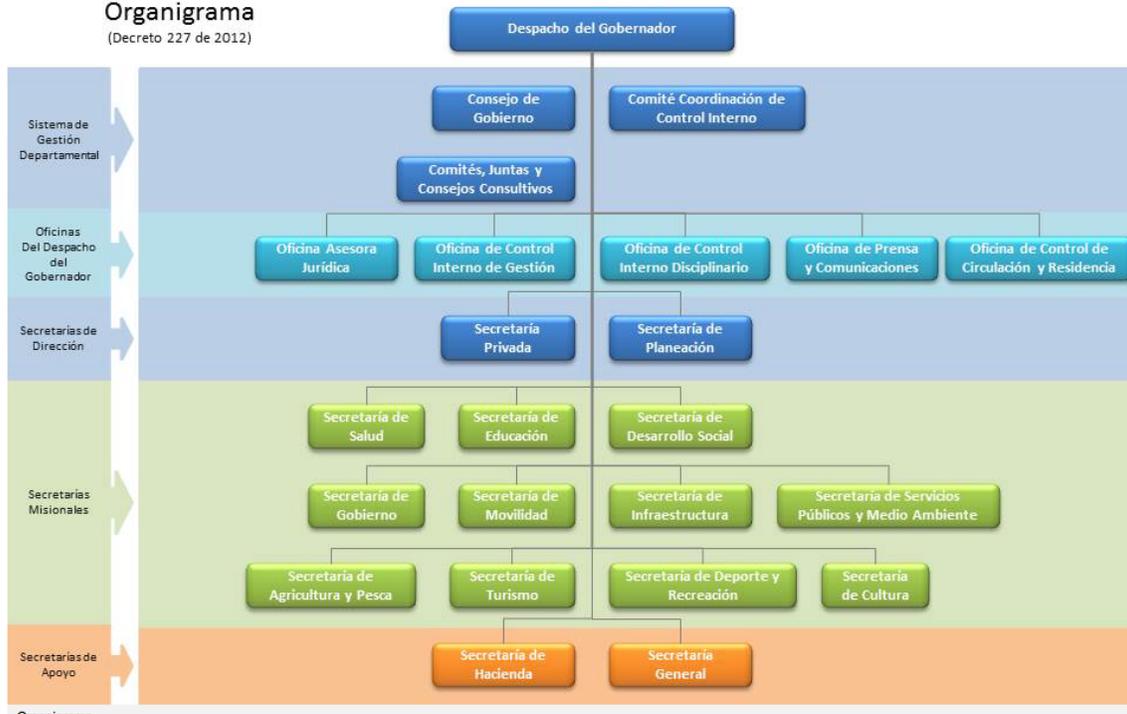
La Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en el año 2032, será el motor de desarrollo armónico y sostenible de las Islas, con una cultura autóctona, participativa e incluyente.

1.3 ORGANIGRAMA



Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

Organigrama
(Decreto 227 de 2012)



La Gobernación Departamental establece los lineamientos y acciones de Comunicación e información a través de la Oficina de Prensa a través de este documento, el Plan Estratégico de Comunicaciones (PECO).

El plan estratégico de comunicaciones de la Gobernación, constituye una guía fundamental para planear y desarrollar los procesos de la comunicación empresarial.

El PECO será desarrollado, ejecutado y evaluado por la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental, teniendo en cuenta que ésta es la encargada de los procesos comunicacionales de la entidad.

Cada uno de los lineamientos y acciones desarrolladas por la oficina de prensa y comunicaciones deben cumplir con los parámetros o directrices estipuladas y registradas en el manual de imagen de la entidad, el cual se crea con la función de generar unidad gráfica y posicionar identidad corporativa propia de la Gobernación departamental del Archipiélago.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la comunicación y la producción de información de la Gobernación Departamental a través del diseño y la estructuración de lineamientos y acciones comunicacionales.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar la comunicación interna de la Gobernación Departamental a través de métodos estratégicos ATL Y BTL.
- Establecer una comunicación e información efectiva con los stakeholders de la Gobernación Departamental.
- Establecer rutas de procesos para la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Gobernación Departamental.
- Implementar modelos de evaluación y control de los productos y procesos de la Gobernación Departamental.

3. PÚBLICO OBJETIVO O STAKEHOLDERS

La Gobernación Departamental de San Andrés Providencia y Santa Catalina cuenta con los grupos de presión más grandes del Archipiélago. Teniendo en cuenta que es la entidad gubernamental con mayor número de empleados, está relacionado

directa e indirectamente con todas las entidades públicas y privadas y, a su vez, es el mayor generador de contenido noticioso.

- **Públicos internos de la Gobernación.**

Empleados, contratistas y altos directivos.

- **Público intermedio de la Gobernación.**

Coralina, Cámara de Comercio, SENA, EEDAS, Teleislas y entidades que tienen acercamiento e interés directo con la información que genera y transmite la Gobernación.

- **Públicos externos de la Gobernación.**

Organizaciones no gubernamentales, medios masivos de comunicación, entidades territoriales y la comunidad en general.

4. MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

4.1 MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN INTERNA

La Comunicación Interna de la Gobernación Departamental se encargará de trabajar directa e indirectamente con su público interno a través de estrategias de comunicación alternativa y comunicación tradicional. De esta manera se busca lograr un acercamiento a los empleados y contratistas para que estos sientan que hacen parte importante de todos los procesos que desarrolla el Gobierno, permitiendo así que mejore el flujo de comunicación e información, que se genere sentido de pertenencia por parte de los dos grupos que conforman la organización y que cumplan de manera satisfactoria con sus tareas y funciones.

Ésta tiene varios objetivos, pues busca comunicarles a los empleados de planta y contratistas de la Gobernación las gestiones que realizan las diferentes Secretarías y Oficinas, teniendo en cuenta que, aunque muchas dependencias se encuentren entrelazadas y dependan la una de la otra, funcionan como islas separadas y en la mayoría de casos los trabajadores no tienen conocimiento de las gestiones de las otras. Para lograr una comunicación mas efectiva.

Así mismo, se generarán estrategias y actividades para familiarizar y acercar a los empleados con los medios internos de comunicación, ya que estos han manifestado desconocimiento y se ha evidenciado desinterés frente a los mismos.

El equipo de comunicación interna, bajo la supervisión de la Jefe de Prensa y Comunicaciones, liderará la comunicación de todos los procesos que se desarrollen al interior de la Gobernación. Además, tendrá que trabajar constantemente con las otras Secretarías y Dependencias generando estrategias para las actividades, capacitaciones, celebraciones de días especiales, entre otras cosas que pueden llegar a presentarse.

Además, se apoyará al área de Talento Humano con la creación, gestión y desarrollo de actividades que mejoren la relación entre la entidad y sus empleados y a su vez la comunicación interna de la Gobernación.

Equipo de comunicación interna

El equipo de comunicación interna se encargará de diseñar y ejecutar las estrategias que van dirigidas al público interno de la Gobernación Departamental. Estará conformado por profesionales de las siguientes áreas:

- Comunicación Social y Periodismo
- Publicidad
- Diseño Gráfico

4.1.1 INTRANET

Teniendo en cuenta la importancia del internet, las organizaciones decidieron implementar el sistema de la intranet, que, básicamente, es una plataforma virtual dirigida al público interno de las organizaciones, en la que pueden encontrar información sobre el lugar donde laboran.

En la Gobernación Departamental la intranet va dirigida únicamente a los empleados de planta y para tener acceder a esta plataforma se requiere tener un correo institucional y una contraseña con la que sólo cuentan dichos funcionarios.

En esta plataforma podrán encontrar varios ítems como: noticias y videos informativos sobre la gestión de la entidad territorial. Su funcionamiento lo dirige el área de sistemas; sin embargo, la Oficina de Prensa y Comunicaciones juega un papel muy importante al facilitar el contenido informativo y comunicacional que lo compone, ambas dependencias trabajan de la mano para mejorar día a día la plataforma.

Dentro del espacio de “noticias” se publicarán los más relevantes de la semana y dentro del de “videos” se compartirán todos aquellos videos que la Gobernación

publique en su red de YouTube, además de aquellos que las dependencias encuentren relevantes y que cumplan con el manual de imagen de la entidad.

El responsable tendrá que recopilar las noticias, organizarlas y publicarlas, así como mantener actualizada la plataforma y estar en constante contacto con el área de sistemas para generar cambios y modificaciones.

- **Objetivo:** Informar a los empleados de planta de la Gobernación Departamental, los hechos, acontecimientos, eventos y/o actividades que realiza la Gobernación, tanto a nivel interno, como externo.

- **Objetivos específicos:**
 1. Actualizar y capacitar a los funcionarios en cuanto a lineamientos internos de la Gobernación.
 2. Generar un alcance completo de los empleados de planta de la Gobernación.

- **Alcance:** Actualmente la intranet de la Gobernación cuenta con una visita mensual de aproximadamente 150 empleados sobre la capacidad total que son 333 empleados de planta, por esta razón a través de diferentes estrategias se busca acercar a este grupo al contenido que ofrece la plataforma, para que tengan un espacio donde puedan conocer lo que pasa con las dependencias y sentirse parte de un proceso por medio de invitaciones a los diferentes eventos y actividades que realiza el Gobierno, noticias sobre lo que pasa en la Gobernación, felicitaciones en las fechas especiales, entre otros aspectos.

- **Acciones y/o actividades:**
 - Se publican las noticias más importantes de la semana.
 - Se brinda información de interés para el público interno de la Gobernación Departamental.
 - Fechas importantes.
 - Actividades que desarrolla la Gobernación Departamental.

- **Periodicidad:**

Regularmente la plataforma de la intranet se actualizará semanalmente, sin embargo, dependiendo de la información esto podría variar y se actualizaría más de una vez a la semana.

4.1.2 REVISTA DIGITAL “CORAL PALACE”

La revista digital CORAL PALACE es una revista informativa interna que fue creado a partir de la evidente necesidad de los empleados y funcionarios de la Gobernación de recibir dentro de un mismo formato noticias de actualidad y de interés, como por ejemplo las actividades que el gobierno realiza.

A través de esta herramienta el público interno, podrá conocer las gestiones y actividades que realizaron las Secretarías en la semana anterior a su publicación, actividades tanto dirigidas a la comunidad y relacionadas con su objeto, como información de competencia y gestión interna para el mejoramiento de la entidad; se les cuenta las fechas próximas de las actividades que realiza el Gobierno a nivel interno y/o externo, como lo son: las jornadas de vacunación; capacitaciones para empleados, contratistas o para la comunidad en general; actividades lúdicas y recreativas, visitas a los barrios, entre otros.

La revista será socializada y enviada por correo electrónico, tanto institucional como personal, de los funcionarios de la Gobernación.

El responsable tendrá que realizar un trabajo de investigación y redacción a través de la recopilación de información de noticias y, si es necesario, profundizar la información con las diferentes Secretarías u Oficinas. También tendrá que hacer entrevistas con los secretarios.

Objetivo: Actualizar mensualmente al público interno de la Gobernación Departamental, con información relevante y de interés.

Alcance: En algunas ocasiones el público interno de la Gobernación no sabe qué acciones se encuentra desarrollando dentro de la misma, a pesar de que existen medios internos que transmiten esta información.

A través de esta herramienta de comunicación se busca brindar la información al público interno de las acciones que desarrolla el Gobierno, de manera clara y rápida, ya que pueden acceder a la información desde sus computadores o dispositivos móviles en menos de 15 minutos; llegando aproximadamente a unos 1000 empleados de la institución, incluyendo tanto al personal de planta como a contratistas.

Acciones y/o actividades:

- Se recopila las noticias sobre lo desarrollado por las distintas Secretarías en la semana anterior y se escogen 3 notas para la plantilla.

- Se realiza entrevista a un secretario o secretaria (cada semana se rotan) para la sección de “Lo que nos cuentan las Secretarías”
- Se escoge información de interés que pueda ser útil para el día a día de las personas para la sección de “Sabías que”
- Redactar los contenidos
- Selección de fotografías
- Publicar a través de correos electrónicos.

Periodicidad: Mensual

4.1.3 CARTELERAS INSTITUCIONALES

La cartelera es un medio importante dentro de las organizaciones, pues se considera el más llamativo y masivo. A través de este instrumento se aborda al público interno y externo transmitiéndoles información noticiosa y de interés.

La Gobernación Departamental actualmente cuenta con seis carteleras (activas), tres en el primer piso, dos en el segundo y uno en el tercer piso.

Las funciones de las carteleras de la Gobernación son:

- Brinda a las secretarías y oficinas el espacio para publicar información de interés, tanto para el público interno, como el externo; de esta manera se evidenciará uniformidad en la información y se evitará la contaminación visual que se genera en muchas ocasiones ya que las dependencias prefieren pegar la información en las ventanas de sus oficinas u otros sitios parecidos.
- Es una herramienta que apoya a todos los demás medios de la Gobernación, pues a través de las carteleras, podrán encontrar información noticiosa y de interés, que ya se ha trabajado en otros medios, durante un tiempo más extenso.

El responsable recopilara los boletines, la información de las secretarías y oficinas, organizarlas y publicarlas. Mantenerlas actualizadas y asegurarse de que estén limpias.

Objetivo: Propiciar espacios de información que sean asequibles a todos los públicos de la Gobernación Departamental.

Alcance: En la actualidad, nos encontramos en un auge de medios digitales, sin embargo, las carteleras siguen manteniendo su importancia debido a que, tanto el público interno, como externo, pueden mientras se dirigen de un lugar

a otro dentro de la organización, acercarse a la cartelera y conocer de diferentes temas.

Además, es importante resaltar que la conectividad en el Archipiélago no es la más óptimo, y por ende en ocasiones es más fácil adquirir la información por medios como ésta.

Permite organizar la información de las diferentes dependencias en puntos estratégicos donde las personas podrán acceder a ella.

- **Acciones y/o actividades:**
 - Publicar la información transmitida por los boletines de prensa, realizadas por la Gobernación Departamental.
 - Transmitir la información que las dependencias necesiten publicar por este medio.
 - Dar a conocer información de interés sobre actividades, eventos, entre otras cosas que desarrolla la Gobernación Departamental.
 - Campañas especiales.

- **Periodicidad:** Las carteleras se actualizarán 2 veces al mes, a excepción de cuando sea necesario realizar una publicación prioritaria.

4.1.4 CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico es un medio de intercambio de información que permite enviar y recibir imágenes, textos, documentos, archivos, entre otros. Además, se ha vuelto esencial en las organizaciones por su bajo costo que permite abordar diferentes públicos al mismo tiempo y de diferentes maneras, ya que se pueden enviar tanto mensajes personalizados, como masivos.

La Gobernación Departamental cuenta con diferentes correos oficiales que manejan las dependencias y los empleados de planta, a través de estos, como fue dicho anteriormente, se realiza intercambio de información con los públicos internos y externos, dependiendo de la necesidad de cada persona y/o entidad.

Le permite al público externo dirigirse específicamente a una u otra dependencia y de igual manera que las Oficinas y Secretarías respondan a estas solicitudes, o se dirijan a entidades externas sin la necesidad de que alguno tenga que desplazarse en momento o espacio.

Se realiza intercambio de información laboral dentro de la Gobernación y específicamente desde la Oficina de Prensa se envían mensajes con fines comunicacionales.

Objetivo: Generar una relación interpersonal con los diferentes públicos que tiene la Gobernación Departamental, a través de identidad corporativa que presenta el correo institucional.

Alcance: Esta dirigido a todos los empleados de la Gobernación que cuentan con un correo institucional asignado y que les permite recibir información pertinente que se envió por este medio informativo.

Acciones y/o actividades:

- Oficializar las solicitudes que las secretarías y oficinas le hacen a la Oficina de Prensa y Comunicaciones.
- Realizar difusión masiva del boletín informativo Coral Palace Internal News.
- Enviar imágenes publicitarias de actividades que realizan las dependencias y mensajes personalizados en fechas especiales a los empleados de planta y contratistas del Gobierno y toda aquella información que se vaya generando.

Periodicidad: La periodicidad de los correos electrónicos enviados varia, ya que depende de la necesidad de enviar o intercambiar información.

4.1.5 CHAT INTERNO

El Chat interno se refiere a la comunicación realizada por medios digitales al interior de una entidad. Permite generar conversaciones sin la necesidad de moverse del lugar de trabajo.

La Gobernación Departamental no cuenta con una sola edificación; tiene instalaciones en diferentes puntos de la isla, lo que hace necesario un medio como el chat interno, que permite una comunicación rápida y directa entre una dependencia y otra.

Objetivo: Facilitar y proporcionar información de manera inmediata y eficiente que les recuerde a los funcionarios las actividades de la Gobernación.

Alcance: La Oficina de Prensa y Comunicaciones aprovechará esta herramienta para enviar mensajes a los funcionarios recordándoles las

capacitaciones, visitas, actividades internas, entre otras cosas que podrían presentarse.

Periodicidad: Cada vez que sea necesario.

4.1.6 COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

Una de las formas más eficientes de comunicar un mensaje es a través de la relación directa con la o las o tras personas. Al interior de las organizaciones esta teoría no pierde vigencia, pues al igual que en otros espacios, los empleados prefieren comunicarse directamente entre ellos o con sus superiores.

El público interno de la Gobernación está compuesta por personas expresivas tanto verbal como corporalmente; es por esta razón que se han implementado estrategias de comunicación alternativa que oficializan la comunicación interpersonal entre la dependencia que busca transmitir una información y el resto.

Desde la Oficina de Prensa y Comunicaciones, se desarrollarán campañas de apoyo a los procesos de otras Oficinas y Secretarías.

Objetivo: Establecer una relación directa con los empleados y contratistas de la Gobernación Departamental.

Alcance: Realizar campañas dinámicas que generen recordación en el Público Interno; e interés en hacer parte de los diferentes procesos de la Gobernación Departamental. Además, genera identidad y presencia de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, pues a través de visitas a las oficinas se les recuerda a los empleados que cuentan con medios internos que facilitan la comunicación al interior del Gobierno.

También se trabajan diferentes aspectos como los valores y filosofías institucionales a través del trabajo en conjunto con otras Oficinas o Secretarías.

Acciones y/o actividades:

- Generar estrategias/campañas basadas en una necesidad, ya sea de la Oficina de Prensa y Comunicaciones u otra dependencia.
- Realizar estudio de necesidades.
- Crear piezas gráficas y mensajes.

- Realizar la preparación previa si es necesario (en muchas ocasiones en las campañas habrán puestas en escena).
- Llevar a cabo campañas o estrategias.

Periodicidad: según cronograma o requerimiento de las dependencias.

4.1.7 WHATSAPP INSTITUCIONAL (solo funcionarios)

Es un grupo de WhatsApp institucional conformado por contratistas y funcionarios de la Gobernación, con el fin de socializar todas y cada una de las actividades que pueden ser de interés para ellos.

La creación de este grupo permite mantener la comunicación constante con el público interno, brindándole información de actividades y gestión y a su vez información de gestión interna que los involucra de manera directa.

Objetivo: Establecer una relación directa con los empleados y contratistas de la Gobernación Departamental.

Alcance: socializar actividades de gestión de las diferentes secretarías y que puedan ser de interés del público interno de la Gobernación, permitiendo que todo el personal conozca la gestión gubernamental en la isla, además, genera identidad y presencia de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, pues a través de visitas a las oficinas se les recuerda a los empleados que cuentan con medios internos que facilitan la comunicación al interior del Gobierno.

Acciones y/o actividades:

Publicación de post informativos en el grupo.

Publicación de links e información

4.2 MEDIOS Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación externa permite gestionar la información de adentro hacia afuera de la organización, para que la entidad logre una interacción con su público externo mejorando su imagen, identidad y relaciones públicas.

Es la herramienta que permite a la entidad divulgar y difundir el trabajo y las gestiones de cada área u departamento, logrando exteriorizar la información de gran importancia para la comunidad.

La imagen institucional de una entidad, depende de la efectividad con la que se transmiten los mensajes, en ella se debe definir los patrones de identidad visual y el discurso que maneja la entidad debe ser claro sin perturbar el propósito por el cual se pueda perjudicar la imagen corporativa de la entidad.

4.2.1 EMISORA BUENA MAR RADIO VIRTUAL

La Emisora Buena Mar Radio es un medio de comunicación de carácter institucional, con un enfoque educativo e informativo para informar, promover y orientar a la ciudadanía sobre cada uno de los planes y programas del Gobierno Departamental. En este momento la emisora es de carácter virtual, en este momento la gestión se centra en lograr un espacio en Frecuencia Modulada (FM).

Es un medio que permite mejorar los puentes de comunicación dentro de la Gobernación y la difusión e la información misma, el trabajo que se desarrolla dentro de la emisora contribuye a que la comunidad se entere de cada una de las acciones que se desarrollan desde las diferentes Secretarías para el logro de las metas establecidas dentro del plan de desarrollo 2020-2023.

Para el manejo de este medio se requiere personal idóneo que garantice la efectividad y funcionamiento de la misma, es necesario contar con:

- Periodistas o comunicadores sociales con experiencia en radio.
- Locutores.
- Operador de Audio
- Productor radial.

Objetivo:

Aprovechar las ventajas que tiene la radio, con el fin de llegar a todo público, para la difusión de cada una de las políticas y programas del Gobierno Departamental.

Objetivos específicos:

- Democratizar la información de la gobernación departamental.
- Crear espacios de participación de la ciudadanía.
- Informar al público en general los avances de los proyectos ejecutados y próximos a ejecutarse de la administración departamental

Alcance:

Una de las metas que se tiene es llegar a toda la comunidad del archipiélago con un lenguaje claro y preciso.

La información o el contenido informativo son institucionales. Se anuncia o se hace público todas las noticias de cada dependencia de la Gobernación Departamental.

➤ Programa radial **“GOBIERNO PASO A PASO**

La emisora Buena Mar Radio, cuenta con el **programa radial “Gobierno Paso a Paso”**, programa que cumple con la función de informar y difundir la gestión realizada por la administración, es un espacio en el cual se interactúa con los protagonistas de las noticias, secretarios, coordinadores de programas, beneficiarios de los mismos y funcionarios.

El programa tiene una duración de 30 minutos

- **Acciones y/o actividades del programa radial:**

- Se realizarán consejos de redacción una vez por semana.
- Libretos para la emisión de cada programa.
- Edición de cada uno de los audios.
- Programación de entrevistas grabadas y en vivo.
- Producción de mensajes institucionales.
- Coordinación de nuevos espacios radiales a solicitud de entidades públicas u otra.

Periodicidad:

Diario (lunes a viernes).

Tiempo en minutos	Actividad Prevista
2	Presentación del programa, conductores e invitados
2	Introducción al invitado
10	Inicio de entrevista
3 a 5	Pausa musical
9	Continuación entrevista

Periodicidad:

Una vez por semana (Miércoles).

4.2.2 REDES SOCIALES

Las redes sociales ofrecen un espacio de comunicación abierta que beneficia a las instituciones públicas al permitir generar información transparente y compartirlo a la comunidad, brindando espacios de interacción y retroalimentación entre las partes, aclarando dudas en diálogo directo con los usuarios.

Por esto, la Gobernación Departamental cuenta con 3 redes activas y una página web:

- **Twitter:** www.twitter.com/gobernacionsai
Esta cuenta utiliza un lenguaje comunicacional mucho mas formal.
- **Facebook:** www.facebook.com/gobernacionsai
Esta cuenta permite generar mayor interacción con el publico externo.
- **Instagram:** www.instagram.com/gobernacionsai
- **YouTube:** <https://www.youtube.com/user/gobernacionsanandres>
- **Página web:** www.sanandres.gov.co

El enfoque que tienen las redes sociales es informativo y busca socializar y hacer partícipe a la comunidad de los programas, planes, proyectos y ejecuciones que realiza la Gobernación para el Departamento.

Para el manejo de las redes sociales se requiere de personal idóneo para garantizar la efectividad en la difusión de la información, por lo cual se debe contar con los servicios de personal que garantice la producción de material de calidad:

- **Community Manager** con experiencia en manejo de redes sociales institucionales.
- Periodistas o comunicadores sociales.
- Fotógrafo profesional.
- Realizador.
- Productor audiovisual
- Presentadores

- Publicista
- Camarógrafo
- Editor
- Diseñador

Objetivo:

Socializar las acciones y programas que realiza el Gobierno Departamental con la comunidad de las islas.

Alcance:

La audiencia en el departamento tiene un rango amplio que va de los 18 a los 65 años, hombres y mujeres en cantidades equivalentes. A esta comunidad se le comparte información de tipo institucional e informativa según las emisiones de cada Secretaría o de los eventos a realizar.

Acciones y/o actividades:

- Publicaciones en vivo
- Programación de publicaciones
- Imágenes
- Audios
- Boletines informativos
- Comunicados oficiales
- Videos

Periodicidad:

Diario, la información producida de manera diaria debe ser publicada a la mayor brevedad posible.

4.2.3 RECURSO AUDIOVISUAL

La producción de material para medios audiovisuales constituye una de las principales fuentes de difusión de mensajes e información dada su naturaleza visual y auditiva, lo que permite exponer hechos noticiosos e informativos de manera más clara y objetiva, logrando captar con mayor facilidad la atención del público receptor y permitiéndole así, mantenerse informado y enterado de cada una de las acciones que se desarrollan desde la Gobernación Departamental.

La Gobernación Departamental producirá un programa de televisión institucional en vivo y desarrollará piezas audiovisuales de manera permanente y de acuerdo a las necesidades de difusión de las Secretarías.

Objetivo:

Fomentar la visibilidad institucional del Gobierno Departamental, por medio de los espacios en la televisión pública regional.

Acercar a la comunidad, por medio de las grabaciones realizadas durante los cubrimientos de programas, spots, proyectos y eventos de las diferentes dependencias que emanan de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

Alcance:

Las piezas audiovisuales tienen cobertura en todo el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, gracias a los canales de televisión pública y redes sociales, la comunidad puede informarse de cada una de las acciones del Plan de Desarrollo de la Gobernación Departamental.

Acciones y/o actividades:

Producción y realización de programa institucional Coral Palace News, desarrollo de campañas institucionales de las Secretarías y spots testimoniales e informativos y videos institucionales.

Periodicidad:

Programa: 1 vez por semana en horario prime time y repetición en diferido un día adicional.

Campañas, videos, eventos y Spots: Producción permanente. Cuando sean requeridos.

➤ **El programa institucional en vivo "La Gobernación de tu lado"**

El programa institucional "Gobierno de tu lado" tiene una duración de 1 hora y es emitido una vez a la semana por el canal regional TELEISLAS, el cual tiene cobertura a nivel nacional, lo que garantiza que incluso la población de las islas que esta por fuera, pueda tener acceso a la información relacionada con nuestro Archipiélago.

Secciones del programa de televisión "

1. Invitado del día. (Sección 1)

2. Invitado del día. (Sección 2)
3. Cortes Institucionales.
4. Sección de notas informativas sobre eventos del Gobierno Departamental.
5. Lo que las Secretarías nos cuentan.
6. Cierre.

➤ **Producción y Realización de piezas audiovisuales.**

Realización y producción de comerciales, spots y videos institucionales requeridos por el Gobernador o las diferentes secretarías.

Las piezas audiovisuales manejan una duración en promedio de 30 segundos hasta 3 minutos, de acuerdo al tipo de información que requiera difusión y al formato de video que se utilice para el mismo.

Para el desarrollo de estas acciones se requiere de un equipo de trabajo idóneo conformado mínimamente por:

- Productor audiovisual, profesional con experiencia.
- Director.
- Camarógrafo.
- Realizador.
- Editor.
- Periodista o comunicador social.
- Traductor.
- Presentador.
- Diseñador gráfico.
- Director de fotografía.
- Publicista

4.2.4 IMPRESOS Y PUBLICACIONES

La Gobernación deberá a través de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, garantizar la socialización, divulgación y creación de estrategias comunicativas para llegar a toda la comunidad de las islas mediante material impreso informativo, piezas comunicativas, material promocional y publicidad requerida para el fortalecimiento de la comunicación publica en las distintas secretarías.

Contratará por medio de un proceso de Impresos y Publicaciones y material POP, la impresión, producción, divulgación y distribución de materiales informativos y promocionales POP de apoyo al proceso de socialización de resultados del plan de

Desarrollo los que soñamos somos mas, para garantizar la socialización de los planes y programas de cada una de las Secretarías.

Objetivo:

Promocionar todos los programas y actividades que se desarrollan desde cada una de las Secretarías de la Gobernación, a través de la contratación de un proveedor de material impreso y POP.

Alcance:

Se recopila la información interna de la Gobernación relacionada con cada programa o secretaría para el desarrollo del material impreso y POP requerido.

Acciones y/o actividades:

- Recopilar la información pertinente para el desarrollo del material POP e impreso requerido por Secretaría y programa respectivo.
- Gestionar con el proveedor la entrega de lo solicitado en el tiempo estipulado.
- Revisar que el material recibido coincida con el requerido.

Periodicidad:

De acuerdo a lo requerido por las diferentes secretarías que hacen parte del proceso.

4.2.5 PÁGINA WEB

El internet es uno de los mayores medios de comunicación en el mundo, si entendemos éste como la inter-relación de un sujeto o entidad con: Otro sujeto, otra entidad o con ambos. Por esta razón es fundamental que las entidades, tanto públicas como privadas, cuenten con un espacio en la web, donde su público pueda interactuar 24 horas del día.

En el caso de las entidades públicas tener una página web es fundamental, en especial para las Gobernaciones, Alcaldías, entre otros. Pues como lo mencionan en el artículo **“E-gobierno en las entidades públicas: conocimiento, utilidad y valoración de las páginas Web de los Ayuntamientos. Un caso de estudio”** Permite:

“Reducir los costes de las administraciones y facilitar las transacciones entre Administración y administrados. El usuario de las páginas Web de los Ayuntamientos pasa de este modo de ciber-ciudadano a ciber-usuario, dadas las

posibilidades de que todo sujeto residente en cualquier parte del mundo e interesado en la institución local demande información o requiera interactuar de algún modo con dicho municipio”

La página web de la Gobernación Departamental es un instrumento que permite varias cosas:

- Mostrar la gestión del Gobierno.
- Informarle a la comunidad del Archipiélago y todos los interesados qué se está haciendo con los recursos públicos.
- Realizar trámites.
- Interactuar virtualmente con la Gobernación.

Objetivo:

Servir como medio de comunicación entre la Administración Pública Departamental y todos sus grupos de interés.

Alcance:

La página web de la Gobernación Departamental es una herramienta de Comunicación que facilita los procesos de trámites, tanto para la comunidad como para los empleados.

Además, una sus principales funciones es que la comunidad isleña se sienta parte de los procesos del Gobierno, pues a través de este espacio, no solo pueden conocer los procesos y gestiones; si no que también pueden opinar sobre cada una de ellas.

Acciones y/o actividades:

- Diariamente se publican los boletines de prensa.
- Se brinda información de interés para los Públicos de la Gobernación Departamental.
- Dar a conocer la estructura gubernamental
- Generar intercambio de mensajes entre el Gobierno y sus stakeholders.

Periodicidad:

Diario (todos los días se actualiza la página web).

5. RELACIONES PÚBLICAS Y GESTION DE MEDIOS

Las relaciones públicas con los actores involucrados y la gestión de los medios se desarrollarán a través de las siguientes herramientas comunicacionales:

- Ruedas de prensa.
- Comunicados y boletines de prensa.
- Rendiciones de cuentas a la comunidad para dar a conocer todos los proyectos y actividades que impulsa la Gobernación, con el fin de generar una relación estrecha y transparente con la comunidad

Estas herramientas tienen formatos establecidos y acordes al Manual de imagen creado para la Gobernación Departamental.

5.1. PLAN DE MEDIOS LOCAL

La Gobernación Departamental a través de la oficina de prensa y Comunicaciones, deberá garantizar de manera permanente la socialización ante la comunidad, por medio de los canales informativos idóneos, las acciones del Gobierno Departamental contenidas en los diferentes programas y metas del Plan de Desarrollo Departamental TODOS POR UN NUEVO COMIENZO 2020-2023, por medio de la implementación de un plan de medios que permita la entrega oportuna a través de medios masivos y alternativos de comunicación los avances y logros ante la comunidad de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

El proceso de Plan de Medios de la Gobernación tiene un enfoque netamente informativo y esta dirigido específicamente al público externo de la Gobernación, que está conformado por toda la comunidad de las islas, publicando de manera pertinente y permanente información a la comunidad sobre las acciones que se adelantan desde cada una de las secretarías para el logro y cumplimiento de los compromisos plasmados en el Plan de Desarrollo " TODOS POR UN NUEVO COMIENZO 2020-2023".

Objetivo:

implementación de un plan de medios a través de diferentes medios de comunicación para la Gobernación Departamental de San Andrés que permita difundir toda la información producida desde la Gobernación y cada una de sus Secretarías a toda la comunidad de las Islas.

Alcance:

- La implementación del Plan de Medios debe incluir tanto medios alternativos como medios masivos, para así garantizar que la información a difundir logre abarcar la mayor cantidad posible de la población de las Islas.
- **Tipo de información:** Comunicados de prensa, boletines informativos, acciones, actividades, campañas, cuñas radiales, spots, sensibilizaciones, talleres realizados por cada una de las Secretarías, todo lo que requiera ser difundido e informado a la comunidad.

Acciones y/o actividades:

- Difundir toda la información pertinente en relación a las acciones del Gobierno.
- Mantener informada a la comunidad de las Islas.
- Promocionar y promover los programas del Gobierno.
- Garantizar la asistencia de medios externos en las ruedas de prensa convocadas por la Gobernación.

Periodicidad:

Permanente. Cuando sea requerido por la Gobernación.

5.2. DIFUSIÓN EN MEDIOS AUDIOVISUALES

La Gobernación Departamental deberá garantizar espacios de difusión del material audiovisual producido por la Oficina de Prensa y Comunicaciones en relación con las campañas, actividades y programas que se desarrollan desde cada una de las dependencias de la Gobernación; garantizará también, espacios de emisión y presentación de programas de Televisión Institucionales y a su vez la producción y transmisión en directo por Televisión de eventos y actos de Gobierno Departamental; para lo cual contará con los servicios de un canal de televisión Regional que permita la difusión de la gestión del Gobierno y contribuya a la generación de público en los asuntos comunicacionales estratégicos de interés a nivel local y nacional.

6. PRESUPUESTO

El presupuesto de la Oficina de Prensa y Comunicaciones se asigna de manera anual.

7. METODO DE EVALUACIÓN

Con el fin de saber si están funcionando los medios de comunicación de la Gobernación Departamental se implementarán dos matrices:

- Matriz de seguimiento de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo 2016-2019 que se evaluara de manera trimestral. (Ver anexos).
- Se publicarán informes de gestión en la pagina web de la Gobernación.

También se realizarán encuestas con los públicos, internos y externos, para conocer si las acciones están cumpliendo sus objetivos.

8. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta el documento presentado anteriormente donde se plantea unas acciones y estrategias de comunicación para los públicos de la Gobernación Departamental, se concluye que:

- La Comunicación efectiva de la Gobernación Departamental depende, tanto del personal de la Oficina de Prensa, como de las diferentes Secretarías y Oficinas de la entidad, para que el flujo a nivel interno y externo sea veraz y oportuna.
- La comunicación interna, es la más importante, pues depende de una buena comunicación los lineamientos, valores y funcionalidad de toda la Gobernación. Por esta razón se entiende que la comunicación con los empleados debe ser un conjunto entre las acciones permanentes y actividades que se van desarrollando de acuerdo a las diferentes necesidades; de esta manera se genera una interacción constante con los empleados y contratistas de la Gobernación.
- Las metodologías de análisis permiten conocer la efectividad de los diferentes medios y productos de comunicación, tanto a nivel interno, como a nivel externo; además son fundamentales teniendo en cuenta que el trabajo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones crea percepciones sobre las ejecuciones que desarrolla el Gobierno.

- La Gobernación Departamental cuenta con diferentes medios de comunicaciones tradicionales tales como la radio, la televisión, las carteleras institucionales, los boletines informativos, entre otros; pero también cuenta con una importante participación en medios como redes sociales, pagina web y comunicación alternativa.
- A través del plan de medios, la Gobernación Departamental se denomina como el mayor generador de contenidos del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

9. RECOMENDACIONES

- Afianzar los lazos con las Secretarías y las Oficinas de la Gobernación Departamental para que estos comprendan la importancia de brindarle a la Oficina de Prensa y Comunicaciones información sobre las actividades y gestiones que se desarrollan, con el fin de mejorar el flujo de información y de esta manera ser los primeros en dar la noticia y tener actualizada a toda la comunidad.
- Teniendo en cuenta que los empleados han expresado desconocimiento de algunos medios existentes y desinformación; se recomienda generar más estrategias de comunicación alternativa al interior de la Gobernación Departamental y oficializar el voz a voz como medio principal.
- Que cada líder de proceso se apropie de las metodologías de análisis para realizar evaluación constante de las acciones y los productos que genera la Oficina de Prensa y Comunicaciones; además esto también permite tener evidencia del trabajo realizado.
- Fortalecer los medios de comunicación existentes para fortalecer los flujos de información y comunicación de la Gobernación Departamental.

ANEXOS

Anexo 1. Manual de Imagen.



TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

MANUAL DE MARCA 2020 - 2023

La **Gobernación de San Andrés**, mediante la construcción de este **Manual Corporativo** establece los lineamientos y normas básicas para el adecuado uso de la imagen institucional.

Se define entonces este manual, como la herramienta que guía el uso correcto y manejo adecuado de las diferentes aplicaciones en medios impresos, digitales y productos publicitarios del logotipo

TODOS POR UN NUEVO COMIENZO.

EVOLUCIÓN DE MARCA

El eslogan **Todos Por Un Nuevo Comienzo** acompañará todas las piezas publicitarias y de comunicación durante los próximos cuatro años, frase que inicio siendo el nombre del programa de Gobierno y ahora se convierte en el nombre de nuestro **PLAN DE DESARROLLO 2020 - 2023**.

Este logotipo **potencializa el eslogan que genero confianza durante la campaña electoral** y que ya cuenta con posicionamiento y recordación, permitiendo denotar una evolución en ella que se fundamenta en el logro del objetivo planteado y que ya no solo propone, sino **que trabaja de la mano de la comunidad por la renovación y reestructuración del Departamento Archipiélago**.

Se visualiza un eslogan con una tipografía más firme y madura, a dos líneas, lo que permite una mejor diagramación, y un equilibrio en conjunto con el logo de la Gobernación.

**TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO**

CONTENIDO

01 LOGOTIPO

05 GAMA DE
COLORES

07 APLICACIONES
DEL LOGOTIPO

10 ESCUDO

15 LOGO
COMPUESTO

23 APLICACIÓN
EN PIEZAS

01. LOGOTIPO

LOGOTIPO

Nuestro logotipo esta compuesto por la frase “**TODOS POR UN NUEVO COMIENZO**” la tipografía utilizada es **MONSERRAT BOLD** y **MONSERRAT MEDIUM** elegida por su carácter fuerte y adaptabilidad.

TODOS POR UN NUEVO COMIENZO surge como una iniciativa de cambio en la Islas, propone la renovación y reestructuración del gobierno involucrando y convocando a toda la comunidad a **trabajar unidos.**

TODOS POR UN **NUEVO**
COMIENZO

TIPOGRAFÍA

La tipografía utilizada para la construcción del logotipo es la **Montserrat Bold** y **Montserrat Medium**

Aa

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Aa

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

TIPOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Las tipografías complementarias para piezas gráficas y audiovisuales serán de la **familia Gotham**, y podrán ser usadas para subtítulos y bloques de texto.

Gotham Book
AB ab 1234567890

Gotham Book Italic
AB ab 1234567890

Gotham Medium
AB ab 1234567890

Gotham Medium Light
AB ab 1234567890

Gotham Bold
AB ab 1234567890

Gotham Bold Italic
AB ab 1234567890

Gotham Thin
AB ab 1234567890

Gotham Thin Italic
AB ab 1234567890

Gotham Ligth Italic
AB ab 1234567890

Gotham Black
AB ab 1234567890

Gotham Ultra Italic
AB ab 1234567890

ARÉA DE RESERVA

El uso del logotipo debe mantener unos espacios mínimos a su alrededor, equivalentes al ancho de la letra O de la palabra Comienzo. Dicha área debe ser respetada por elementos gráficos, textos, imágenes, otros logotipos, instituciones o empresas.

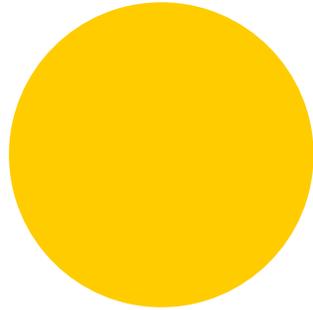
Tamaño mínimo 2 cm de alto

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

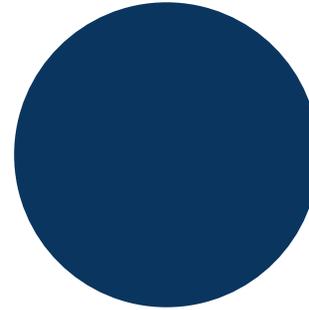


05. **GAMA DE
COLORES**

COLOR

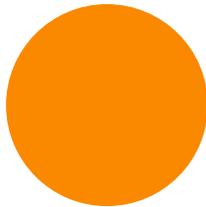


PANTONE 116 C
C:3 M: 19 Y:93 K:0
R:243 G:209 B:75

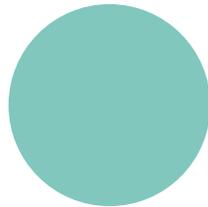


PANTONE 534 C
C:93 M: 88 Y:46 K:13
R:36 G:55 B:91

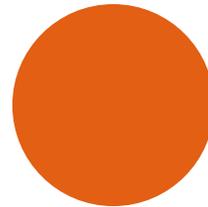
COMPLEMENTARIOS



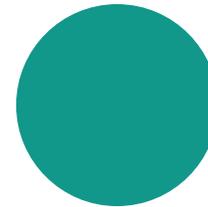
PANTONE 144 C



PANTONE 564 C



PANTONE 1595 C



PANTONE 7473 C

07. APLICACIONES DEL LOGOTIPO

APLICACIONES DEL LOGOTIPO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

**ESCALA DE
GRISES**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

NEGATIVO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

USO INCORRECTO



Aplicar el logo a color sobre fondos de color o policromías



Alterar la proporción de cualquiera de sus elementos.

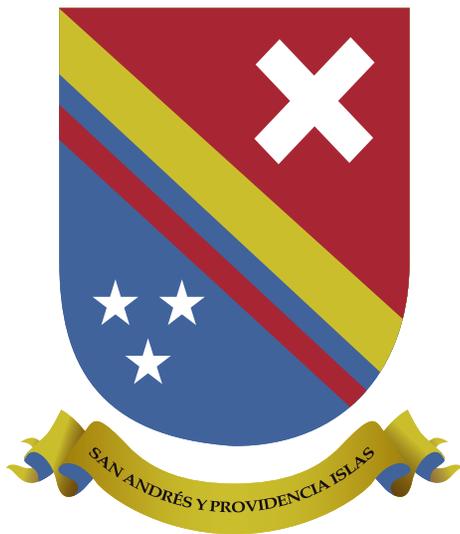


Distorsionar el logotipo

10. **ESCUDO**

ESCUDO

El escudo se usará con el lema o divisa (cinta amarilla) en piezas de carácter oficial como papelería, comunicados, decretos etc. En las demás piezas se usará sin el lema o divisa, para darle un carácter más moderno, visible y legible.



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

TIPOGRAFÍA

La tipografía utilizada para la construcción del logotipo es la **Gill Sans Bold** y Gill Sans Regular

Aa

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Aa

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

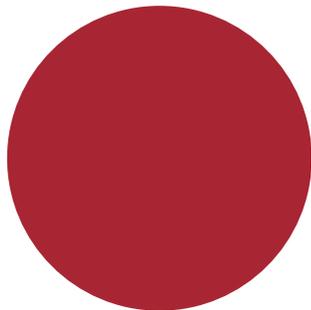
ARÉA DE
RESERVA

El uso del escudo debe mantener unos espacios mínimos a su alrededor, equivalentes al ancho de la letra G de la palabra Gobernación. Dicha área debe ser respetada por elementos gráficos, textos, imágenes, otros logotipos instituciones o empresas.

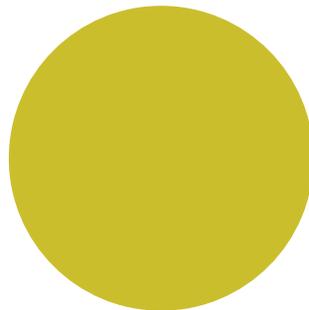




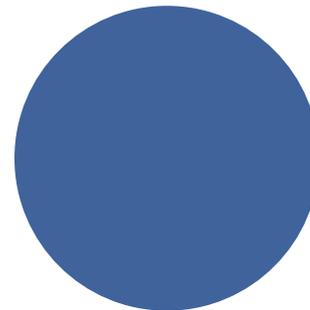
COLORES



C:0 M: 96 Y:84 K:0



C:0 M: 10 Y:100 K:0



C:90 M: 50 Y:0 K:0

APLICACIONES DEL **ESCUDO**



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

Variantes de disposición texto descriptor por composición



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina



GOBERNACIÓN

Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia
y Santa Catalina

15. **LOGO**
COMPUESTO

CONSTRUCCIÓN LOGO COMPUESTO

El escudo de la Gobernación y el logotipo de “Todos Por Un Nuevo Comienzo” deberán ser usados como logo compuesto en todas las piezas de divulgación producidas por las entidades del departamento.

Deberán tener la misma altura y estarán separados entre sí por una línea vertical.

Entre los tres elementos (escudo, línea y logotipo) deberá haber una distancia equivalente al ancho de la letra “I” de la palabra “COMIENZO”.

Estas distancias no podrán ser modificadas bajo ninguna circunstancia.



LOGO COMPUESTO

El propósito de la marca de la administración “Todos Por Un Nuevo Comienzo” es unificar visualmente todos los mensajes que se envían a la ciudadanía, en aras de evitar una fragmentación de la comunicación.

El logo compuesto con el nombre de una entidad solo se utilizará en casos excepcionales en los que sea jurídicamente necesario que dicha entidad aparezca mencionada.

BANNER PIEZAS PUBLICITARIAS



10% de la altura
de la pieza

7% de
la altura
de la
pieza



BANNER CON LOGOS DE APOYO

La ubicación de los logos será de acuerdo a la diagramación de la pieza

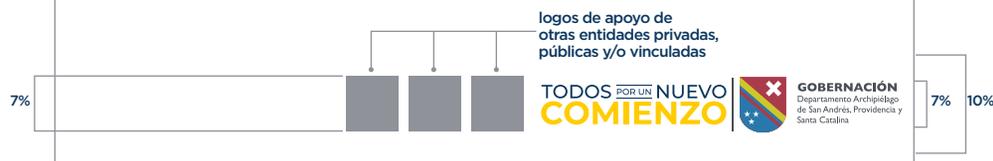
Ejemplo 1



Ejemplo 2



Ejemplo 3



PIEZAS DE COMUNICACIÓN

Ejemplo 1



Ejemplo 2



Ejemplo 3



APLICACIÓN LOGOCOMPUESTO CON DEPENDENCIAS

ESPAÑOL

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO  **GOBERNACIÓN**
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO  **GOBERNACIÓN**
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **DEPORTE Y RECREACIÓN**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO  **GOBERNACIÓN**
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **SALUD**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO  **GOBERNACIÓN**
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **EDUCACIÓN**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO  **GOBERNACIÓN**
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **CULTURA**

INGLÉS

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING  **GOVERNMENT**
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **PUBLIC SERVICE AND ENVIRONMENT**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING  **GOVERNMENT**
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **SPORTS AND RECREATION**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING  **GOVERNMENT**
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **HEALTH**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING  **GOVERNMENT**
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **EDUCATION**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING  **GOVERNMENT**
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **CULTURE**

ESPAÑOL

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **TURISMO**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **HACIENDA**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **AGRICULTURA Y PESCA**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **DESARROLLO SOCIAL**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **PLANEACIÓN**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE **MOVILIDAD**

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO 

GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA **GENERAL**

INGLÉS

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **TOURISM**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **FINANCE**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **AGRICULTURE AND FISHERY**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **SOCIAL DEVELOPMENT**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **PLANNING**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF **MOBILITY**

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING 

GOVERNMENT
Departmental Archipiélago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

GENERAL SECRETARIAT

ESPAÑOL

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA PRIVADA

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

OFICINA DE LA MUJER Y GÉNERO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

OFICINA JURÍDICA

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

OFICINA DE CONTROL, CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE LAS TIC'S

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

SECRETARÍA DE GOBIERNO

INGLÉS

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

PRIVATE SECRETARIAT

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

OFFICE OF WOMEN AND GENDER AFFAIRS

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

LEGAL ADVISOR OFFICE

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

OFFICE OF CONTROL, CIRCULATION AND RESIDENCE OCCRE

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

OFFICE OF PRESS AND COMMUNICATIONS

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF ICT

WE ALL FOR A NEW
BEGINNING



GOVERNMENT
Departmental Archipelago
of San Andres, Providence and
Santa Catalina.

SECRETARIAT OF GOVERNMENT

23. APLICACIÓN EN PIEZAS

TARJETAS PERSONALES

1. Opción Horizontal



2. Opción Vertical



HOJA MEMBRETE

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



Av. Newball #A 6 - 118, Cra. 1 # 62
Conmutador +57 8 5130801 - Fax +57 8 5123466
servicioalciudadano@sanandres.gov.co



Av. Newball #A 6 - 118, Cra. 1 # 62
Conmutador +57 8 5130801 - Fax +57 8 5123466
servicioalciudadano@sanandres.gov.co



SOBRE CARTA

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



Av. Newball #A 6 - 118, Cra. 1 # 62
Conmutador +57 8 5130801 - Fax +57 8 5123466
servicioalciudadano@sanandres.gov.co



Av. Newball #A 6 - 118, Cra. 1 # 62
Conmutador +57 8 5130801 - Fax +57 8 5123466
servicioalciudadano@sanandres.gov.co



CARPETA CARTA



TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

Av. Newball #A 6 - 118, Cra. 1 # 62
Conmutador (+57 8 5130801) - Fax (+57 8 5123466)
servicioalciudadano@sanandres.gov.co

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



@GobernacionSAI



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina

FIRMAS CORREO

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

SECRETARÍA DE
DEPORTE Y
RECREACIÓN



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

@GobernacionSAI

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

SECRETARÍA DE
PRENSA Y
COMUNICACIONES



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

@GobernacionSAI

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

SECRETARÍA DE
SERVICIOS PÚBLICOS
Y MEDIO AMBIENTE



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

@GobernacionSAI

MARCA DE AGUA



Opacidad al
20%

Opacidad al
50%

CAMISETAS OFICIALES



GORRA INSTITUCIONAL



CARNET INSTITUCIONAL

INFORMACIÓN



**EVERTH JULIO
HAWKINS SJOGREEN**

CC. 18012354

RH: A-

GOBERNADOR

En caso de pérdida favor avisar a los tel: 513 0801. Ext.132

Se agradece a las autoridades prestar toda la colaboración posible al portador de este carnet.

Este documento es personal e intransferible, debe ser portado en lugar visible y devolverse en el momento de retiro definitivo de la entidad.

Pita Amador S.

Firma Autorizada

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO



GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago
de San Andrés, Providencia y
Santa Catalina

CARGO

ESCARAPELA PARA EVENTOS





TODOS POR UN NUEVO
COMIENZO

MANUAL DE MARCA 2020 - 2023